

**උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
නිවාසාචාර්ය තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

69

01. තනතුරු නාමය :- නිවාසාචාර්ය තනතුර
02. තනතුර අයත් දෙපාර්තමේන්තුව :- උච්ච පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- අමාත්‍යාංශය :- උච්ච පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශය
03. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට
04. අර්ථ නිරූපණ
- 04.1 බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ උච්ච පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාසාචාර්ය තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වේ.
- 04.2 කොමිෂන් සභාව යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 04.3 ප්‍රධාන ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උච්ච පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.
- 04.4 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.
- 04.5 අමාත්‍යාංශ ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උච්ච පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.
- 04.6 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා යනු උච්ච පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් කොමසාරිස්වරයා වේ.
- 04.7 සේවාව යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උච්ච පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාසාචාර්ය සේවාව වේ.
- 04.8 " නියමිත දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම සේවයට/බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ වන දිනය වේ.
- 04.9 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අදාළ කාර්යයන් සඳහා "සතුවුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක සේවා කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක ලබා ඇත්තාවූ ද, ඒ කාලය තුළ කළ වරදකට අවවාද කිරීමක් හෝ තදින් අවවාද කිරීමක් හැර දැඩුවමක් නැත්තාවූ ද සේවා කාලයකි.
05. තනතුරේ සාරාංශය :-
- පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ළමා රැකවරණ ආයතන වල ළමුන්ගේ සුභ සාධන කටයුතු, ළමුන්ගේ ලිපිගොනු සහ අනෙකුත් වාර්තා සම්බන්ධ කටයුතු හා ළමා රැකවරණ පිළිබඳ කටයුතු විශේෂිත ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සුභ සාධන කටයුතු

06. සේවා කොන්දේසි :-

- 06.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු, අනන්‍යවූ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක යුතුය.
- 06.2 තෝරා ගනු ලබන්නන් ආයතන සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග රෙගුලාසි හා රජය මගින් හෝ උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් දැනට නිකුත් කර ඇති හා කලින් කළ නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසි වලට ද යටත් විය යුතුය.
- 06.3 රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 03/2007 හා 7/2007 ප්‍රකාරව පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් (05) තුළ නියම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
- 06.4 ආයතන සංග්‍රහයේ I වන කාණ්ඩයේ II පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා ඡේද වල විධිවිධාන ද අදාළ වේ.

07. වැටුප් ක්‍රමය හා සේවක ව්‍යුහය :-

07.1 සේවක ගණය හා වර්ගීකරණ මට්ටම

රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 06/2006 අනුව - ද්විතීක මට්ටම
 රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 06/2006 අනුව MN-4 - 2006 වැටුප් ක්‍රමය
 රු. 14850 - 10 x 185 - 4 x 2 10 - 15 x 290 - 7 x 320 - 24 130

07.2 සේවක ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් පරිමාණය	ආරම්භක වැටුප
III	පියවර 01	14850 - 10 x 185 - 4 x 2 10 - 15 x 290 - 7 x 320 - 24 130	14850
II	පියවර 12	14850 - 10 x 185 - 4 x 2 10 - 15 x 290 - 7 x 320 - 24 130	169 10
I	පියවර 23	14850 - 10 x 185 - 4 x 2 10 - 15 x 290 - 7 x 320 - 24 130	19860

සේවක ව්‍යුහය

නිවාසාචාර්ය තනතුර III, II, හා I ශ්‍රේණි වලින් සමන්විත වේ. එම ශ්‍රේණි වලට අදාළ සේවක සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමත කරනු ලබන පරිදි තීරණය වේ.



8. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් :-

උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිවාසාචාර්යය තනතුරු පුරප්පාඩු වලින් 60% ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද 40% ක් ඛාණිත අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද බඳවා ගනු ලැබේ. සුදුසුකම්ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විට සියලු පුරප්පාඩු ඛාණිත අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ.

(අ) අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :-

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

- (i) අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය එක වර විෂයන් තුනකින් සමත් වී තිබීම.

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

- (i) උප නිවාසාචාර්ය තනතුරේ වසර 07 ක හෝ උප චෝර්ඩින් තනතුරේ වසර 07 ක හෝ වෘත්තීය උපදේශක I පන්තියේ වසර 07 ක හෝ මේට්‍රික් තනතුරේ I වන පන්තියේ වසර 07 ක හෝ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(ආ) ඛාණිත අයදුම්කරුවන් සඳහා :-

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

- (i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් මනෝ විද්‍යාව, අපරාධ විද්‍යාව, නීතිය, සමාජ විද්‍යාව යන විෂයන්ගෙන් එකක් හෝ කිහිපයක් සමග උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ඇ) පොදු යෝග්‍යතා :-

1. ඉල්ලුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට වයස අවු : 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බල නොපානු ඇත.
2. පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය.
3. යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
4. උච්ච පළාත තුළ අවම වශයෙන් අවුරුදු 03 ක ස්ථිර පදිංචිය ඇති අයදුම්කරුවන් විය යුතුය. පදිංචිය ජන්ද හිමි නාම ලේඛනයෙන් සනාථ විය යුතුය.

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

- 09.1 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග විකකය මගින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෙ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවා ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බඳවා ගනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.
- 09.2 තෝරාගනු ලබන බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා මාස 03 ක සේවයට පුහුණුවක් දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධානියාගේ අධීක්ෂණය මත ලබාදෙනු ලැබේ.
- 09.3 සේවක ගණය සඳහා බඳවා ගනු ලබන්නේ සේවක ගණයේ III වැනි ශ්‍රේණියට පමණි.
- 09.4 නිවාසචාර්ය තනතුරේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

09.4.1 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා

මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

- 1. පරිවාස නීති හා අනපනත්
- 2. අභියෝග්‍යතාවය

<u>විෂය</u>	<u>කාලය (පැය)</u>	<u>ලකුණු</u>
1. පරිවාස නීති හා අනපනත්		
ලමයින් හා යොවනියන් පිළිබඳ ආඥා පනත, වරදකරුවන් පරිවාස භාරයේ තැබීමේ ආඥා පනත, අනාථ ළමා නිවාස වල ආඥා පනත, අයාල ආඥා පනත	} 2	100
2. අභියෝග්‍යතාවය		
අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය හා සංඛ්‍යාමය හැකියාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	} 1 1/2	100
මුළු ලකුණු		<u><u>200</u></u>

09.4.2 ඖණි ර අයදුම්කරුවන් සඳහා

මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

1. සාමාන්‍ය දැනීම
2. අභියෝග්‍යතාවය

<u>විෂය</u>	<u>කාලය (පැය)</u>	<u>ලකුණු</u>
1. අභියෝග්‍යතාවය		
අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය හා සංඛ්‍යාමය හැකියාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	} 1	100
2. සාමාන්‍ය දැනීම		
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ජාතික හා ජාත්‍යන්තර සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන තොරතුරු ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	} 1 1/2	100
මුළු ලකුණු		<u>200</u>

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඵ්කකය මගින් වාර්ෂිකව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලැබේ.

- 10.1 (අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නිවාසාචාර්ය සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ආ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නිවාසාචාර්ය සේවයේ II ශ්‍රේණියට පත් වී වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඇ) තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නිවාසාචාර්ය සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඈ) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට ලකුණු 40% ක් ලබා තිබිය යුතුය. එක් එක් විෂයට වෙන වෙනම ද පෙනී සිටිය හැක.
- (ඉ) නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවන තැනැත්තන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

10. 1. 1 පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

මෙම විභාගය ශ්‍රීඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 03 කින් සමන්විත වේ.

1. පරිවාස නීති හා අනපනත්
2. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම
3. පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

<u>විෂය</u>	<u>කාලය (පැය)</u>	<u>ලකුණු</u>
1. පරිවාස නීති හා අනපනත් ප්‍රමාණිත දරුකමට හදාවඩා ගැනීමේ ආඥා පනත, දඩ මුදල් ගෙවීමේ ආඥා පනත, සමාජ ප්‍රයෝජන වැඩ මූලධර්ම නියුක්තිය	02	100
2. ආයතන සංග්‍රහය ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම I වැනි කාණ්ඩයේ I, II, III, IV, VI යන පරිච්ඡේද හා ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.	02	100
3. උාව පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II, III, V, VI, IX වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.	02	100

10. 1. 2 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

මෙම විභාගය ශ්‍රීඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 03 කින් සමන්විත වේ.

1. පරිවාස නීති හා අනපනත්
2. ආයතන සංග්‍රහය
3. පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

<u>විෂය</u>	<u>කාලය (පැය)</u>	<u>ලකුණු</u>
1. පරිවාස නීති හා අනපනත් තරුණ වරදකරුවන් පරිවාස භාරයේ තැබීමේ ආඥා පනත, නිවර්තන නිවාස ආඥා පනත, දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග	02	100
ආයතන සංග්‍රහය ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ VII, VIII, XII, XIII, යන පරිච්ඡේද හා ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.	02	100
2. උාව පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ I, II, IV, VII වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.	02	100

10.1.3 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

මෙම විභාගය පුස්තක පත්‍ර 03 කින් සමන්විත වේ.

1. සාමාන්‍ය දැනීම
2. ආයතන සංග්‍රහය හා ආයතන කාර්ය පරිපාටිය
3. පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

<u>විෂය</u>	<u>කාලය (පැය)</u>	<u>ලකුණු</u>
1. සාමාන්‍ය දැනීම අපේක්ෂකයාගේ විෂය දැනුම හා ඒ පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම මැන බැලීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙහිදී නේවාසික රැකවරණ, ළමා නීති, ළමා අපයෝජන, අපවාර, ළමා අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.	02	100
2. ආයතන සංග්‍රහය හා ආයතන කාර්ය පරිපාටිය ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ XII, XXVII, XXVIII, XXX යන පරිච්ඡේද හා ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද පිළිබඳව ද, කාර්යාල ක්‍රම, කාර්යාල කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.	02	100
3. උාව පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ VI, VIII, X, XI වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.	02	100

11. උසස්වීම්

කාර්යය සාධනය පදනම් කර ගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ උසස්වීම් ක්‍රමයක් හිමි වේ.

11.1 නිවාසාචාර්ය III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් නිවාසාචාර්ය II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කර තිබිය යුතුය.
- II. සේවයේ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවට අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඉන් ඉහළ කාර්යය සාධනයක් පෙන්වා තිබීම.
- IV. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නත ම වසර පහ (05) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- V. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.
- VI. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන්ගෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉල්ලුම් කැඳවූ විට නිලධාරීන් හමු ඉල්ලුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලබන උපදේශන සහිතව උපදේශන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ඉදිරි කළ යුතුය. සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම උපදේශන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කර්මාන්ත

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුපූර්වයෙන් වසර හය (06) තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූ කර්මාන්ත.
- IV. උසස් වීමේ දිනට පූර්වයෙන් ම වසර හය (06) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධනයක් සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- V. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- VI. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- VII. II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාග සමත්ව තිබීම.

(ආ) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අදාළ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය :-

මෙම විභාගය උපදේශන රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය විසින් පවත්වනු ලැබේ.

ශ්‍රේණි පරීක්ෂණය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. පරිවාස නීති හා අනුපනත් දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග, ළමයින් යොවනයින් පිළිබඳ ආඥා පනත	03	100
2. ආයතන සංග්‍රහය ආයතන සංග්‍රහය I ඛණ්ඩයේ XXIV, XXV, XXXI, XXXII යන පරිච්ඡේද සහ II ඛණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම මැන බැලීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	02	100
3. උපදේශන සහ මුදල් රීති සංග්‍රහය පළාත් සහ මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II, III, IV, VI, VIII, X, XI වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.	02	100

විභාගය සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය.

(ඇ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් වෙතින් උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ උසස් කිරීමේ විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම විභාගය සෑම වසරකම පවත්වන අතර ඒ සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉල්ලුම් කළ විට සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

11.2 නිවාසාචාර්ය II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නත ම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- IV. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- V. පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන්ගෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉල්ලුමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. නිවාසාවාර්යය II ශ්‍රේණියේ වසර නවයක (09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- II. උසස්වීම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහක (05) කාලයක් තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව උසස්වීමේ පූර්වාසන්නත ම වසර පහ(05) තුළ සුවිශේෂී කාර්යය සාධනයක් පෙන්වූ කාර්ය සාධක තිබීම.
- IV. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය සේවා ප්‍රවේශනාවය ලබා තිබීම.
- V. පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වී තිබීම.
- VI. I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත්ව තිබීම.

(ආ) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය
ලිඛිත පරීක්ෂණය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය සහ කාර්යාල ක්‍රම		
ආයතන සංග්‍රහයේ I ඛණ්ඩයේ XII, XVI, XX, XXI යන පරිච්ඡේද සහ II ඛණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	02	100
2. උාව පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය		
පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ I, III, IV, V, IX, X, XI වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.	02	100
මුළු ලකුණු		200

විභාගය සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය.

(ඇ) උසස් වීමේ ක්‍රමය :-

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් වෙතින් උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් I වන පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම විභාගයට අයදුම්කරුවකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් හා අනිකුත් පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මගින් අයදුම්පත් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් I ශ්‍රේණියට උසස් වීම කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම්

12.1 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මගින් ලබා දී ඇති MN - 4 - 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

I. MN - 4 - III ශ්‍රේණිය

- (අ) MN - 4 - 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II හා I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෛද්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් MN - 4 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

II. MN - 4 - II ශ්‍රේණිය

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි වහෙත් අවුරුදු 20 ට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති වහෙත් ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්.
- (ආ) MN - 4 - 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්.
- (ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 ක් සම්පූර්ණ වුවද I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෛද්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් MN - 4 - 2006 II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

III. MN - 4 - I ශ්‍රේණිය

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි වහෙත් අවු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති වහෙත් ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්.
- (ආ) ඉහත සඳහන් II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි වහෙත් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් ඇති, වහෙත් ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්.
- (ඇ) MN - 4 - 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන් MN - 4 - 2006 I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

මෙම සියළුම අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, අමාත්‍යාංශ ලේ මගින් ඉල්ලීම් කළ පසු උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වි අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපි නිකුත් කරනු ලැබේ.

13. පාලනය

13.1 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස කොමිෂන් තනතුර මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙන් පාලනය වේ.

13.2 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමාගේ උපදෙස් මත උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය වී ඇත.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන :-

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 විධිවිධාන ප්‍රකාර උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිවාසවාරිය තනතුර බඳවා ගැනීම හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය බව පහතින් කරමි. අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

2010/02/02

දිනය

4.2

උච්ච පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (නිල මුද්‍රාව)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශ :-

අංකය - 5/අ/1/37

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

දිනය - 2010.02.02

අත්සන - Spharawala
(නිල මුද්‍රාව)

උච්ච පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අත්සන :-

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

අංකය - 4/අ/3/7/1/7

දිනය - 2010.02.17

අත්සන :-
(නිල මුද්‍රාව)

කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

ලාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි.

- 01. සභාපති :- *[Handwritten Signature]*
- 02. සාමාජික :- *[Handwritten Signature]*
- 03. සාමාජික :- *[Handwritten Signature]*
- 04. සාමාජික :-
- 05. සාමාජික :-

දිනය :- 2010.03.25

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,

2010-3-25 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක (16) යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාසාචාර්ය තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

[Handwritten Signature]
(බී.එම්.සී.බණ්ඩාර)
ලේකම්

ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය :- 6/4/10

ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදී.

අනුමත කරමි/හොඳයි.

[Handwritten Signature]
(සී. නන්ද මැතිවි)

ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

දිනය :- 2010.04.21

සී. නන්ද මැතිවි
ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර